

**REGLEMENT INTERIEUR DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

## **SOMMAIRE**

### **CHAPITRE I – PREPARATION DES SEANCES**

- Article 1 : Périodicité des séances – Convocation
- Article 2 : Ordre du jour
- Article 3 : Information des Conseillers municipaux sur l'ordre du jour.

### **CHAPITRE II – TENUE DES SEANCES**

- Article 4 : Présidence
- Article 5 : Quorum
- Article 6 : Pouvoirs
- Article 7 : Publicité des séances / Huis- Clos
- Article 8 : Secrétariat de séance
- Article 9 : Fonctionnaires municipaux
- Article 10 : Déroulement des débats
- Article 11 : Questions
- Article 12 : Débats budgétaires
- Article 13 : Amendements
- Article 14 : Votes
- Article 15 : Discipline - Rappels à l'ordre
- Article 16 : Auditoire – Police des séances

### **CHAPITRE III – SUIVI DES SEANCES**

- Article 17 : Procès verbaux
- Article 18 : Adoption des comptes- rendus

### **CHAPITRE IV – LES COMMISSIONS MUNICIPALES**

- Article 19 : Composition
- Article 20 : Convocation – Secrétariat
- Article 21 : Fonctionnement
- Article 22 : Comités consultatifs – Commission consultative des services publics locaux
- Article 23 : Commission d'appel d'offres et de délégation de service public

### **CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES**

- Article 24 : Référendum local et consultation des électeurs sur les affaires communales
  - 24-1 : consultation des électeurs sur les affaires communales
  - 24-2 : demande de consultation par les électeurs
  - 24-3 : référendum local
- Article 25 : Groupes
- Article 26 : Délégués au sein des organismes extérieurs (article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales)
- Article 27 : magazine d'informations municipales : espace réservé à l'expression des conseillers municipaux de la minorité municipale
- Article 28 : Locaux mis à la disposition des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale
- Article 29 : Communication de documents administratifs communaux autres que ceux mentionnés à l'article L.2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales ou ne faisant pas l'objet d'une délibération

## **CHAPITRE I - PREPARATION DES SEANCES**

### **Article 1 : Périodicité des séances – Convocation**

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile.

Le Conseil Municipal est convoqué par le Maire, dans les conditions et délais prévus par les articles L.2121-10 et L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (le délai est de 5 jours francs pour une convocation ordinaire).

Le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours, quand la demande motivée lui est faite par le représentant de l'Etat dans le département, ou par le tiers au moins des membres du Conseil. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (article L.2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### **Article 2 : Ordre du Jour**

Le Maire fixe l'ordre du jour des séances. Cet ordre du jour est joint à la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

En cas d'urgence, le Président de séance peut ajouter à l'ordre du jour des questions diverses, d'importance mineure, qui n'étaient pas portées sur la convocation. Toutefois, celles-ci sont soumises à l'aval du Conseil Municipal en début de séance.

Le Président de séance peut toujours retirer une question de l'ordre du jour. Il l'indique en début de séance et en explique la motivation.

### **Article 3 : Information des conseillers municipaux sur l'ordre du jour.**

Les affaires soumises par le Maire au Conseil sont présentées sous forme d'exposés. Une note d'information concernant chaque dossier porté sur la convocation est transmise aux conseillers municipaux, dans le délai minimum de 5 jours francs avant la date de la séance.

Les dossiers, et notamment les projets de contrats de service public, objets des délibérations (susceptibles d'être amendés ou modifiés jusqu'au vote du Conseil Municipal), sont tenus à la disposition des conseillers, qui peuvent en prendre connaissance au service de la Direction Générale, pendant les heures d'ouverture des bureaux de la mairie.

Tout membre du Conseil Municipal peut ainsi être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération à venir.

## **CHAPITRE II – TENUE DES SEANCES**

### **Article 4 : Présidence**

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire, sauf dans les cas prévus par l'article L.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales

(approbation du compte administratif) et L.2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (élection du Maire).

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le doyen d'âge du Conseil Municipal.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le Conseil Municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

En cas d'absence ou d'empêchement du Maire, en application de l'article L.2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, la séance est présidée par l'Adjoint, ou à défaut le Conseiller Municipal présent le plus élevé dans l'ordre du tableau.

Le Président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met fin s'il y a lieu aux interruptions, met aux voix les propositions, fait procéder au dépouillement des scrutins, en constate la régularité, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances. Le Président fait observer le règlement, il y rappelle les membres qui s'en écartent et maintient l'ordre.

### **Article 5 : Quorum**

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des affaires suivantes. Les pouvoirs donnés par des conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Quand après une première convocation régulièrement faite, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre de membres présents.

### **Article 6 : Pouvoirs**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat, valable pour une séance. Le mandat est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis au Président en début de séance.

Pour être régulier et pris en compte pour la séance pour laquelle le mandat a été donné, un pouvoir écrit doit mentionner, en caractères lisibles, la signature devant permettre d'identifier clairement le mandant. »

### **Article 7 : Publicité des séances / Huis-Clos**

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Cependant, sur la demande du Président ou de trois de ses membres, le Conseil, après vote à la majorité absolue sans débat, peut décider de se réunir à huis-clos.

Les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle, sous réserve des pouvoirs de police conférés au Maire par l'article L.2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **Article 8 : Secrétariat des séances**

Le secrétaire de séance, désigné parmi les membres du Conseil, conformément à l'article L.2121-15 du Code, constate si les membres du Conseil sont en nombre suffisant pour délibérer, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le Président dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

### **Article 9 : Fonctionnaires municipaux**

Assistent aux séances, le Directeur Général des Services, le Directeur de Cabinet et les personnes chargées de la rédaction du compte rendu et de la sonorisation. Le Maire peut aussi convoquer tout autre membre du personnel ou tout expert. Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président, et restent tenus à l'obligation de réserve, telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la Fonction Publique.

### **Article 10 : Déroulement des débats**

Le Président appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour, et elles seules, et il les soumet à la délibération du Conseil. Cette règle ne s'applique pas aux communications officielles que le Président de séance aurait à faire.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le ou les rapporteurs désignés par le Bureau Municipal. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président ou de l'Adjoint compétent.

La parole est ensuite accordée par le Président prioritairement à un représentant par groupe constitué pour chaque affaire soumise à l'examen du conseil municipal. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut intervenir sans avoir demandé la parole au Président. Les conseillers prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président.

Dans un souci d'accorder au reste des points inscrits à l'ordre du jour, le temps nécessaire à leur délibération et afin de permettre à chacun de s'exprimer, le Président peut, au-delà de cinq minutes, demander à un conseiller de conclure brièvement.

Le Président peut, de droit, prendre la parole à tout moment, à l'issue de l'intervention de l'orateur.

Lorsqu'un Conseiller Municipal abuse manifestement de son temps de parole, s'écarte de la question, ou trouble l'ordre par des interventions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président, qui peut aussi le rappeler à l'ordre.

Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour, ou de rappel au règlement, sauf si un scrutin est ouvert.

La clôture de toute discussion peut être demandée par un membre du Conseil. Avant la mise aux voix sur la clôture par le Président, la parole sera donnée à chaque groupe. Chaque intervention ne pourra excéder cinq minutes.

### **Article 11 : Droit d'expression des élus**

Les membres du conseil municipal peuvent poser au Maire qui en donne lecture en début de séance des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Elles portent sur des sujets d'intérêt général relatif à l'activité de la commune et de ses services. Elles sont limitées à deux par groupe politique.

Le thème des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant la date de la séance. Pour autant que ces dernières n'entrent pas dans les critères d'exclusions énumérés à l'alinéa 3, elles doivent être posées en début de séance, être courtes et précises, et ne peuvent en aucun cas faire l'objet de déclarations ou de débats, sauf si le Président de séance l'autorise. Ce dernier choisit, soit d'y répondre durant la séance, soit de reporter sa réponse au Conseil Municipal suivant si nécessaire.

Le Président se réserve le droit de ne pas inscrire les questions pouvant inciter à la haine ou à la violence, de même que celles qui seraient de nature à porter atteinte à l'honneur des personnes ou relèveraient à leur endroit de la diffamation. Après avoir contacté l'auteur de la question écrite afin que le texte de celle-ci soit modifié ; en cas de refus, le maire peut prendre la décision soit de la présenter à la séance, soit de ne pas l'évoquer.

### **Article 12 : Débats budgétaires**

S'agissant du Budget Primitif, du Budget Supplémentaire, ou du Compte Administratif, les documents budgétaires sont représentés aux élus par chapitre et article et sous forme de présentation par nature et par fonction. Une synthèse décrivant les grandes masses et l'équilibre et permettant une approche plus globale des orientations budgétaires est aussi diffusée.

Un débat sur les orientations budgétaires est organisé dans les deux mois précédant l'examen du Budget Primitif en Conseil Municipal.

Ce débat fait l'objet d'une séance publique du Conseil. Ce débat n'est pas suivi d'un vote.

Le Maire n'est pas juridiquement lié par les conclusions dégagées par ce débat, dont l'objet est l'information et la participation des élus à l'élaboration du budget, et l'information des administrés.

Lors du Conseil Municipal d'adoption du budget, il est souhaitable que la discussion porte sur les grandes masses. Le conseil Municipal se prononce sur les taux d'imposition et sur chacune des sections d'Investissement et de Fonctionnement.

(art. L.2312-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### **Article 13 : Amendements**

Le Conseil décide si la proposition est mise en délibération ou si elle est renvoyée à l'examen d'un groupe de travail.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale. Ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération sont soumis au vote avant les autres. Lorsqu'il s'agit de voter sur une question de durée ou de volume, le chiffre s'éloignant le plus du texte proposé est mis aux voix en premier ordre.

S'il y a doute, le Conseil est consulté sur la question de priorité.

A l'occasion des discussions budgétaires, les amendements comportant majoration d'une dépense ou diminution d'une recette ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation la diminution d'une autre dépense ou l'augmentation d'une autre recette ; à défaut le Président les déclare irrecevables.

### **Article 14 : Votes (Article L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales)**

Le Conseil vote sur les affaires soumises à ses délibérations de l'une des trois manières suivantes :

à main levée ou par assis et levé (scrutin ordinaire)  
au scrutin public par appel nominal  
au scrutin secret.

Le mode de vote ordinaire est celui à main levée ou par assis et levé. Le résultat en est constaté par le Président et par le secrétaire.

Les modes particuliers de vote sont le scrutin public et le scrutin secret. Lorsque le Maire est saisi d'une demande de scrutin particulier, il doit d'abord consulter le Conseil par vote à main levée pour constater si le nombre requis de conseillers appuie cette demande. Seuls les conseillers effectivement présents à la séance peuvent voter.

La demande de scrutin particulier ne peut s'appliquer que pour une affaire déterminée et non pour toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour d'une séance. Eventuellement la demande doit être renouvelée pour les autres affaires.

Le scrutin public est de droit si le quart des membres présents le demande. En ce cas, le secrétaire de séance procède à l'appel nominal des conseillers présents et représentés. A l'appel de son nom, chaque conseiller indique à haute voix s'il vote pour ou contre la proposition soumise au vote du Conseil et indique éventuellement le vote qu'il émet au nom d'un conseiller absent dont il est le mandataire.

Le compte rendu de la séance indique le nom des conseillers avec mention de leur vote.

Le scrutin secret est de droit si le tiers des membres présents le demande ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin. En cas de demande simultanée, dans les conditions réglementaires, de scrutin secret et de scrutin public, le premier est retenu.

Le secrétaire de séance fait alors circuler une urne dans laquelle chaque conseiller introduit un bulletin de couleur blanche sur lequel il a manifesté son vote. Le conseiller mandaté introduit dans l'urne un bulletin au nom d'un conseiller absent dont il est le mandataire.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante. Si celui-ci n'a pas participé au vote, ou si le vote a eu lieu au scrutin secret, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

#### **Article 15 : Discipline – Rappels à l'ordre.**

Les infractions au présent règlement commises par les membres du Conseil feront l'objet des sanctions suivantes, prononcées par le Président :

- rappel à l'ordre
- rappel à l'ordre avec inscription au compte rendu.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui trouble le déroulement normal de la séance.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au compte rendu, tout conseiller qui dans la même séance aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Si ledit conseiller persiste à troubler les travaux de l'assemblée, l'expulsion du membre peut être ordonnée par le Président.

#### **Article 16 : Auditoire – Police des séances**

Pendant tout le cours de la séance, les personnes placées dans l'auditoire doivent se tenir assises et garder le silence. Toute marque bruyante d'approbation ou de désapprobation leur sont interdites.

En cas de trouble ou d'infraction pénale, il est fait l'application de l'article L.2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Président peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Un emplacement spécial est réservé aux membres de la presse.

**L'utilisation de tout matériel de téléphonie mobile et/ou de transmission à distance est interdite durant les réunions du Conseil Municipal, afin de ne pas perturber le déroulement normal des séances.**

### **CHAPITRE III – SUIVI DES SEANCES**

#### **Article 17 : Relevé des délibérations**

Un relevé des délibérations est établi et publié comme il se doit dans les huit jours qui suivent la séance (article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales) et sera mis en ligne sur le site internet de la ville ([www.saintcyr78.fr](http://www.saintcyr78.fr)). Il doit mentionner le nom des membres présents et des absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés en application de l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

#### **Article 18 : Procès-verbal des débats**

Le procès-verbal de chaque séance est constitué de l'enregistrement des débats et d'un résumé de la séance sur papier établi à partir du compte rendu succinct affiché dans les huit jours de la séance en y ajoutant les résultats des votes des délibérations adoptées et éventuellement le résumé très succinct des interventions, ainsi que le texte des déclarations qui devra être remis au Directeur Général des Services à la fin de la séance concernée.

Les enregistrements et le résumé de la séance sur papier constituent des documents administratifs.

Ils sont archivés au Service de la Direction Générale et consultables sur place conformément à la loi du 17 juillet 1978 sur la communication des documents administratifs.

### **CHAPITRE IV – LES COMMISSIONS MUNICIPALES**

#### **Article 19 : Composition**

Hors le Bureau Municipal, composé du Maire, des Adjointes, et des Conseillers Municipaux en charge de fonctions particulières, il est créé des Commissions Municipales.

Chaque commission municipale est composée du Maire, Président de droit et de Conseillers Municipaux désignés par l'assemblée délibérante. A l'initiative de son Président, la commission municipale peut se faire assister par des personnes étrangères à l'assemblée, dont l'avis est jugé utile.

#### **Article 20 : Convocation – Secrétariat**

Les commissions municipales sont convoquées au moins une semaine à l'avance, sauf urgence. La convocation des Commissions Municipales est de droit à la demande d'un tiers des Conseillers Municipaux.

Le Directeur Général des Services de la Mairie et/ou son représentant peut assister aux séances des Commissions Municipales, dont le secrétariat est assuré par des agents désignés par lui.

### **Article 21 : Fonctionnement**

Les Commissions Municipales instruisent les affaires qui leur sont soumises, et en particulier préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations. Elles n'ont pas de pouvoir de décision et émettent leurs avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum soit exigé. Le Président de la Commission Municipale rapporte ces avis devant le Conseil Municipal. En cas d'empêchement il désigne un rapporteur suppléant.

Les séances des Commissions Municipales ne sont pas publiques. Il est dressé un compte rendu succinct des avis donnés. Copie en est communiquée à tous les membres du Conseil.

En cas d'empêchement, un(e) élu(e) désigné par le conseil municipal pour siéger en qualité de membre permanent d'une commission municipale, peut se faire remplacer par un autre membre de l'assemblée communale appartenant à la même liste ou au même groupe que l'élu(e) empêché(e).

### **Article 22 : Comités consultatifs – Commissions consultatives des services publics locaux**

Le Conseil Municipal peut décider de la création de Comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal, concernant tout ou une partie du territoire de la commune. Ces comités peuvent comprendre des personnes n'appartenant pas au Conseil Municipal, notamment des représentants des associations locales. Le Conseil en fixe la composition, sur proposition du Maire. Chaque Comité est présidé par un membre du Conseil. Il établit un rapport annuel, communiqué au Conseil Municipal.

Une Commission consultative est créée pour les services publics locaux en gestion directe ou déléguée (un arrêté municipal doit en préciser les modalités de fonctionnement).

### **Article 23 : Commission d'Appel d'Offres et Commission d'ouverture des plis en cas de procédure de délégation de service public**

Il est créé une Commission d'appel d'offres, composée du Maire (ou de son représentant), de cinq membres titulaires et de cinq membres suppléants (élus par le Conseil Municipal en son sein à la représentation proportionnelle), et d'autres membres tels que le Receveur Municipal, etc... conformément à l'article 22 du Nouveau Code des Marchés Publics.

Le fonctionnement de cette commission est régi par les dispositions de la sous-section 2, de la section 2, du chapitre I du titre III, sections 2, 3, 4 du chapitre II du titre III, chapitres III, IV, V du titre III du Nouveau Code des Marchés Publics.

Les règles de fonctionnement relatives au délai de convocation et au quorum, prévues par l'article 25 du code des marchés publics, pour la commission d'appel d'offres, seront appliquées par analogie aux règles de fonctionnement de la commission d'ouverture des plis en cas de procédure de délégation de service public, en l'absence de textes spécifiques se rapportant aux modalités de fonctionnement de cette entité.

## **CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 24 : Référendum local et consultation des électeurs sur les affaires communales**

#### **24-1: consultation des électeurs sur les affaires communales :**

Sur proposition du Maire, ou sur demande écrite d'un tiers des membres du Conseil Municipal, les électeurs de la commune peuvent être consultés conformément aux dispositions des articles L.2142-1 à L.2142-8 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Conseil Municipal délibère sur le principe et les modalités d'organisation de la consultation.

#### **24-2 : demande de consultation par les électeurs :**

Un cinquième des électeurs inscrits sur la liste électorale de la commune peut demander dans les conditions de l'article L 1112-16 du Code Général des Collectivités Territoriales à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal l'organisation d'une consultation dans les conditions prévues à l'article L 1112-16 du Code Général des Collectivités Territoriales sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée délibérante. Le conseil municipal délibère sur le principe et les modalités d'organisation de cette consultation conformément aux dispositions des articles L1112-15, L 1112 17 à L 1112-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs.

#### **24-3: référendum local :**

Le conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de sa compétence conformément aux dispositions des articles LO1112-1 à LO1112-14 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans une même délibération, le conseil municipal détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

### **Article 25 : Groupes**

Les membres du Conseil peuvent constituer des groupes, par déclaration adressée au Maire et signée de tous les membres du groupe. Un groupe doit comprendre au moins deux membres. Les groupes élisent leur Président et

notifient cette désignation au Maire. Un conseiller peut, à tout moment, adhérer à un groupe ou cesser d'y adhérer, par simple lettre adressée au Maire qui en donne notification à tous les Conseillers.

**Article 26 : Délégués au sein des organismes extérieurs (article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales)**

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres appelés à siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et des textes régissant ces organismes.

La fixation de la durée des fonctions assignées à ces délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé, à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

**Article 27 : magazine d'informations municipales : espace réservé à l'expression démocratique dont celle de l'opposition municipale**

**a) Le principe de l'article L2121-27-1 du Code Général des Collectivités territoriales**

« Dans les communes de 3500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'informations générales sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur. »

En application de l'article susvisé, un espace destiné à l'expression libre des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, est réservé dans le magazine d'informations municipales de la commune de Saint-Cyr-l'Ecole, selon les modalités suivantes :

- le nombre de signes est de 4 800 répartis à parts égales entre les différents groupes composés des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Pour sa part, au titre de l'expression démocratique, la majorité municipale dispose de 1 200 signes.

**b) Modalités d'application**

Le Maire ou la personne désignée par lui prévient les groupes concernés de la date limite de dépôt en Mairie des textes prévus pour le magazine d'informations municipales, au moins quinze jours avant l'échéance fixée.

**c) Responsabilité**

Le Maire est le directeur de la publication. Le caractère impératif de la règle selon laquelle le directeur de publication est l'auteur principal du délit commis par voie de presse, impose au responsable de la publication un

devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. En conséquence, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, de refuser la publication du texte proposé par un groupe, si cet écrit est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire. Dans ce cas, le groupe concerné en sera immédiatement avisé

### **Article 28 : Locaux mis à la disposition des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale**

En application des dispositions des articles L.2121-27 et D.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les communes de plus de 3 500 habitants, les élu(e)s n'appartenant pas à la majorité municipale, peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun, et ce de manière permanente dans les communes de plus de 10 000 habitants.

En l'espèce, les élus minoritaires de la liste Saint-Cyr-l'Ecole, Avançons Ensemble et ceux de la liste Agir Pour Saint-Cyr disposent d'un local distinct afin de leur permettre de se réunir, d'examiner les documents et les dossiers, notamment dans le cadre de la préparation des séances du conseil municipal, à l'exclusion de la tenue de permanences ou de réunions électorales.

### **Article 29 : Communication de documents administratifs communaux autres que ceux mentionnés à l'article L.2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales ou ne faisant pas l'objet d'une délibération**

#### **a) rappel de l'état du droit**

Conformément à l'arrêt de l'assemblée du Conseil d'Etat en date du 9 novembre 1973, Commune de Pointe-à-Pitre : les conseillers municipaux ne disposant pas d'une délégation de fonctions de la part du maire « ... n'ont pas le droit d'intervenir à titre individuel dans l'administration de la Commune et ne peuvent donc prétendre obtenir directement des services municipaux, la communication de renseignements ou de documents autres que ceux énumérés à l'article 34... du Code de l'Administration Communale » (article L.2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales).

#### **Article L2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales**

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

#### **b) Modalités de communication**

Les conseillers municipaux sans délégation de la part du Maire appartenant à la liste majoritaire ou aux listes et groupes minoritaires, demandant la communication de documents autres que ceux mentionnés à l'article L.2121-26 du code précité ou ne faisant pas l'objet d'une délibération (article L.2121-13 du Code Général des Collectivités Territoriales), ne devront plus formuler leur requête auprès des fonctionnaires territoriaux. Ils sont invités à s'adresser au (à la) conseiller(e) municipal(e) délégué(e) aux relations avec les élus, chargé d'assurer le lien entre les conseillers municipaux et les services dans un souci de faciliter le bon fonctionnement de l'administration municipale et l'information des élus, ou en dernier ressort au Maire, en sa qualité de chef de l'administration communale. Cette demande fera l'objet d'un écrit précisant la ou les pièces administratives qu'ils souhaitent consulter. Les instructions seront données aux services pour préparer les documents demandés et les élus concernés seront avisés de la date pour venir les examiner en mairie à la Direction Générale des Services.

### **c) Exception**

Les dispositions mentionnées au paragraphe b) ci-dessus ne s'appliquent pas à la consultation des dossiers relatifs aux questions inscrites à l'ordre du jour des séances du Conseil Municipal conformément à l'article 3 du règlement intérieur du Conseil Municipal et à l'article L.2121-13 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **Article L2121-13 du Code Général des Collectivités Territoriales**

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

### **Article 30 : Règlement : Application / Modifications**

Le Conseil Municipal établit son Règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation, conformément à l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par le Maire ou par la majorité des membres du Conseil Municipal. Elles sont soumises à l'approbation du Conseil par délibération.

L'application de ce règlement est de droit, sauf si une de ses dispositions peut se révéler contraire aux lois.